

提出書類チェックリスト2（認定変更申請〈中小企業型〉）（1面）

- 提出書類については、取得日・対象期間・必要部数等に誤りがないよう、別添「提出書類説明資料」を参照しながらご準備ください。
- 提出書類の記載内容や必要部数に誤りがないことを確認してください。
- No.1～21の書類を、本紙を一番上にして数字が小さい方から順に提出書類を並べてください。この際、確認欄をご活用いただき、必要書類に不足がないことを確認してください。
- 必要な書類が全て揃っていない場合や書類に記入漏れがある場合は申請書の受付はできませんので、以下の内容をよく確認した上で、申請書類を提出してください。

■増額申請に必要な提出書類一覧

No.	必須 ○	必要な 場合 △	提出書類	書類の入手先	提出書類説明 資料掲載ページ		提出部数 (下線部は、確認用と してお使いください。)	確認欄☑	県確認欄 (記入不要)
					説明	記入例			
1	○		提出書類チェックリスト2（認定変更申請〈中小企業型〉）（本紙）	県ホームページ	P.1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
2	○		認定変更（廃止）申請書	県ホームページ	P.1	P.13	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
3		△	委任状（社会保険労務士も必須となります）	県ホームページ	P.1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
4	○		事業計画書	県ホームページ	P.2	P.15	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
5	○		対象労働者一覧（新規雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.16	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
6		△	対象労働者一覧（再雇用者用）	県ホームページ	P.2	P.17	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
7		△	（法人のみ必須）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	法務局	P.3		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
8	○		雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（事業主通知用）	ハローワーク	P.3		今回申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
9		△	【再雇用の場合】 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し・離職票の写し・前回の就労時における雇用契約書等	ハローワーク	P.3		(____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
10	○		対象労働者の住所・氏名・生年月日及びH23.3.11時点の住所又は勤務場所の確認書類（マイナンバーの記載がなく、3か月以内に発行のもの）	（住民票や戸籍の附票の場合） 市区町村役場	P.4		今回申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
11	○		職務経歴等確認書	県ホームページ	P.4	P.18 P.19	今回申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
12	○		社会保険被保険者資格取得を証する書類 又は 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書	（申立書の場合） 県ホームページ	P.5	P.20	今回申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
13	○		雇用契約書 又は 労働条件通知書等の写し		P.5		今回申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
14		△	シフト表・休日スケジュール表等		P.6		(____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
15	○		就業規則の写し 又は フルタイムの申立書	（申立書の場合） 県ホームページ	P.6	P.21	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
16		△	【変形労働時間制を採用している場合】 変形労働時間制の協定届等（休日カレンダーを含む）の写し		P.7		1部	<input type="checkbox"/>	可・否

(次頁もご確認ください。)

以下のどちらかに○をしてください。

Q.1. 今回の申請で離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる。

はい ・ いいえ

⇒ (はい) の場合は2面の a) ~e) を確認し、必要書類をご提出ください。

Q.2. No.4の書類内の 1 申請事業主, 3 助成対象となる事業所, 4 雇用保険適用事業所番号, 5 産業政策 (中小企業型), 9 払渡希望金融機関 のいずれかに変更がある。

はい ・ いいえ

提出書類チェックリスト2 (認定変更申請 (中小企業型)) (2面)

■離職等の減額要件に該当する対象労働者がいる場合に必要な書類

※ 増額申請と同時に減額申請を行う場合、No.1～No.6の書類を重複して提出いただく必要はございません。

No.	必須 ○	必要な △ 場合	提出書類	書類の入手先	提出書類説明 資料掲載ページ		提出部数 (下線部は、確認用と してお使いください。)	確認欄☑	県確認欄 (記入不要)
					説明	記入例			
1	○		提出書類チェックリスト2 (認定変更申請 (中小企業型)) (本紙)	県ホームページ	P.1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
2	○		認定変更 (廃止) 申請書	県ホームページ	P.1	P.13	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
3		△	委任状 (社会保険労務士も必須となります)	県ホームページ	P.1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
4	○		事業計画書	県ホームページ	P.2	P.15	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
5	○		対象労働者一覧 (新規雇用者用)	県ホームページ	P.2	P.16	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
6		△	対象労働者一覧 (再雇用者用)	県ホームページ	P.2	P.17	1部	<input type="checkbox"/>	可・否

a) 事業主都合による解雇等又は労働者都合による離職の場合

17	○		雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否
18	○		対象労働者が離職した年月日及び「離職の理由が分かる書類 (退職届/解雇予告通知等) の写し」				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否

b) フルタイム労働者から短時間労働者に区分変更した場合

19	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否
----	---	--	-------------------------	--	--	--	---------	--------------------------	-----

c) 配置転換した場合

20	○		対象労働者を配置転換した年月日及び事実が分かる書類の写し (辞令等)				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否
----	---	--	------------------------------------	--	--	--	---------	--------------------------	-----

d) 所定労働時間の減少等により対象外となった場合

17	○		雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否
19	○		対象労働者に係る区分変更後の雇用契約書等の写し				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否

e) その他の理由により対象外となる場合

21	○		対象労働者にあてはまらない理由・日付が確認できる書類				_____人分	<input type="checkbox"/>	可・否
----	---	--	----------------------------	--	--	--	---------	--------------------------	-----

〈注意事項〉

- 申請書類の全てについて、インクが消えるボールペンなど文字が消える筆記用具を使用しないでください。
また、記入した内容を訂正した場合は、訂正印を押印してください。(修正液等により消した場合は、申請書類一式を返却いたします。)
- 申請書類提出後、不足書類や確認事項等がある場合はご連絡させていただくことがありますので、必ず申請書類の控えを用意してください。